

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 7 del Decreto 625/2019 de 27 de diciembre, se hace constar:

1.- La persona jurídica titular, es el **CENTRO ANDALUZ DE PREPARACIÓN DE OPOSICIONES, S.L.**, cuyo NIF es B91843862 con sede en **Avda. de Reino Unido, 9, planta 4ª, Izquierda, 41012-Sevilla**. La dirección de la página web es www.ceapro.es, la dirección de correo electrónico es secretaria@ceapro.es y el teléfono de contacto **954 70 70 00**.

2.- El **plazo de vigencia** de las Condiciones ofertadas se mantendrá hasta la finalización de las pruebas correspondientes a la Oferta de Empleo Público que figure en el contrato que se entrega al alumno.

3.- Esta preparación tiene carácter de "Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de título con carácter oficial o certificado de profesionalidad".

4.- La enseñanza que se imparte corresponde a diversos módulos de materias contenidas en los temarios para el acceso a diferentes cuerpos y especialidades del Servicio Andaluz de Salud y va dirigido fundamentalmente a alumnos de la academia que, estando cursando la preparación para otros cuerpos, desean completar su formación con estas materias. **Este curso concretamente, por su singularidad, se imparte en modalidad online con clases**. La preparación **da comienzo** una vez finalizados los exámenes de la oferta anterior, si bien, dado el carácter cíclico de nuestra oferta formativa, el alumno puede incorporarse a la preparación en cualquier momento y **finaliza** una vez se realicen las pruebas correspondientes a la oferta de empleo vigente. El **número total de horas lectivas** para la formación podrá calcularse multiplicando por 2,5 el número de meses lectivos que el alumno estará de alta desde su inicio hasta la finalización de la preparación. El **temario** detallado es el explicitado en nuestra web para ese curso, y el material se entrega semanalmente a los alumnos a medida que se va avanzando en la preparación a través de nuestra plataforma de formación de manera cíclica. A continuación, se resume el contenido del programa que se va a impartir en este curso: RÉGIMEN DEL PERSONAL ESTATUTARIO DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD/DERECHO SANITARIO/ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD/GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁMBITO DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD/TECNOLOGÍA EN EL ÁMBITO DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD.

5.- Son **destinatarios** de nuestra oferta formativa todas las personas que deseen completar su preparación para otros cuerpos, con las materias impartidas en este curso.

6.- La formación en este cuerpo consta de una clase **mensual**, de DOS horas y media de duración, un sábado de cada mes según el calendario establecido, **y se imparten** desde nuestra plataforma de formación a través de la aplicación ZOOM.

7.- El **material necesario para la formación** se entregará en formato electrónico a través de nuestra plataforma web a nuestros alumnos, estando todo ello incluido en el precio de las mensualidades, sin que el alumno tenga que abonar cantidad alguna por estos conceptos. El material se irá entregando semanalmente conforme avance la preparación, entregándose al menos, un recurso didáctico al mes.

8.- A la finalización de la formación y a solicitud del alumno, se expedirá un **certificado acreditativo** de la formación recibida. Dicho certificado, así como su primer duplicado serán gratuitos. Cualquier otro certificado está sujeto a una tasa de 5 euros.

9.- El **contacto con los preparadores** se hará exclusivamente en horario de clase, en los momentos que dichos preparadores indiquen para cada uno de los grupos.

10.- El número máximo de alumnos por grupo es de 40, pudiendo modificarse dicho número en grupos concretos por razones académicas. No existe **plazo de inscripción ni derecho de reserva de plaza**, pudiendo incorporarse el alumno en cualquier momento, siempre que hubiera plaza disponible. **El alumno declara que conoce y admite que las clases online con clases puedan ser seguidas por videoconferencia por otros alumnos matriculados en la modalidad online con clases, los cuales podrán participar, así como ver y oír las intervenciones que pueda realizar el alumno.**

11.- El **profesorado** de la academia está formado por funcionarios públicos, en activo o en excedencia, con la cualificación adecuada para la preparación de este curso. Tienen formación académica igual o superior a la exigida para el ingreso en los cuerpos y especialidades cuyo temario de acceso coincide con el de este curso. Están sometidos a un proceso continuo de actualización formativa y gozan de experiencia profesional en el ámbito de la Administración Pública.

12.- Para este curso, la **matrícula es de 20 euros** y la **mensualidad** es de **30€**. **Aquellas personas que sean alumnos de la academia de otra preparación, no se les cobrará matrícula**. El pago de las mensualidades posteriores a la primera, se efectuará por adelantado mediante domiciliación bancaria, dentro de la primera o segunda semana del mes correspondiente.

Las peticiones de copias de temas extraviados por el alumno, que le hayan sido entregadas a partir de su fecha de alta, tendrán un coste de 5 euros por tema, para cubrir gastos adicionales. Si el alumno solicita temas de una preparación diferente a aquella en la que está matriculado, devengará una tasa por gastos de secretaría de 15 euros por tema.

13.- El **procedimiento habitual** para el **abono** de las mensualidades es la domiciliación bancaria. Este centro no exige el abono de la totalidad del importe de la preparación ni se impone periodo obligatorio de permanencia, siendo el abono por mensualidades ordinarias, pudiendo el alumno solicitar su baja en cualquier momento, surtiendo efectos la misma el primer día del mes siguiente a dicha solicitud, de la que deberá quedar constancia fehaciente.

El alumno podrá solicitar su baja en su perfil de usuario en la plataforma virtual. Ceapro emitirá un correo electrónico de confirmación en el plazo de 48 horas hábiles, al objeto de que el alumno tenga constancia escrita de que su baja ha sido tramitada. En caso de no recibir esta confirmación, el alumno deberá ponerse en contacto con la academia.

14.- **Información de las ofertas** que se están preparando en la actualidad:

OEP	Acceso libre Sistema de acceso: concurso oposición			ESTADO DE TRAMITACIÓN OEP 2025 publicada Decreto 211/2025, de 23 de diciembre (Boletín 250 Complementario nº 1 de 30/12/2025) Pendiente de convocatoria
	Administrativos del SAS	Turno Gral.	Cupo Discap.	
2025		283	32	315

15.- Dada la peculiaridad de este curso, no se pueden explicitar los requisitos de participación que serán los que, en cada caso, en función de la convocatoria y cuerpo o especialidad a la que el alumno se presente, se establezcan para esa convocatoria y cuerpo.

15.- El alumno tendrá el derecho a desistir del contrato celebrado en un plazo de 14 días naturales antes de la activación del curso. Una **vez producido el acceso a la plataforma, el alumno no podrá proceder a la resolución del contrato**, atendiendo a la excepción contemplada en el art. 103.m) del R.D. Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias. Para ejercer este derecho, el alumno deberá notificar su decisión de desistir del contrato usando el documento establecido al efecto, que podrá encontrar en nuestra página web, www.ceapro.es/decreto62519/desistimiento.pdf, enviando dicho documento por correo electrónico dirigido a la dirección secretaria@ceapro.es. Ceapro emitirá un correo electrónico de confirmación en el plazo de 48 horas hábiles, al objeto de que el alumno tenga constancia escrita de la recepción de dicha solicitud. En caso de no recibir esta confirmación, el alumno deberá ponerse en contacto con la academia. Ceapro devolverá las cantidades abonadas al alumno por los conceptos de matrícula y mensualidad correspondiente. Para cumplir el plazo de desistimiento, la comunicación relativa al ejercicio de este derecho deberá ser enviada antes de que venza el plazo correspondiente.

TABLÓN DE INFORMACIÓN (DECRETO 625/2019, DE 27 DE DICIEMBRE)

- Titular: **CENTRO ANDALUZ DE PREPARACIÓN DE OPOSICIONES, S.L.** con NIF **B91843862** y domicilio social en **AVDA. DE REINO UNIDO, 9, PTA. 4ª, IZQUIERDA, 41012-SEVILLA**. Teléfono: **954 70 70 00** -- Correo Electrónico: secretaria@ceapro.es donde puede presentar quejas o reclamaciones o solicitar información sobre los servicios ofertados.

- Las **enseñanzas que se imparten** son las de preparación de oposiciones para el acceso a diversos cuerpos de las **Administraciones Públicas** (en modalidades presencial y a distancia) y **otros cursos de formación privada**, (en modalidades presencial, a distancia o mixta).

- El **horario de apertura y atención al público** es, en días laborables y fuera de los periodos vacacionales, de lunes a viernes de 9 a 13 y de 16 a 20 horas.

- Las enseñanzas incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto por el que se regulan los derechos a la información y a la protección de los intereses económicos de las personas usuarias de centros privados que impartan enseñanzas no oficiales que son impartidas por este centro, tienen la consideración de enseñanzas no oficiales y no conducentes a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad.

- Los documentos informativos específicos de cada una de las enseñanzas impartidas, los precios y las modalidades de pago, están a disposición del público en la zona de atención o información a las personas usuarias del centro.

- El texto completo del Decreto por el que se regulan los derechos a la información y a la protección de los intereses económicos de las personas usuarias de centros privados que impartan enseñanzas no oficiales se encuentra a disposición del público y del alumnado en la zona de atención o información de las personas usuarias del centro.

- Las personas usuarias tienen derecho a solicitar la entrega de factura por el importe total de las enseñanzas o servicios recibidos, así como por las cantidades que se entregan parcialmente a cuenta de estas.